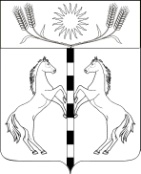
****

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**АДМИНИСТРАЦИИ КАНЕЛОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ СТАРОМИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ**

от 21.03.2025 № 31

ст-ца Канеловская

**О создании комиссии и положения о комиссии по проведению торгов на территории Канеловского сельского поселения на право заключения договора о размещении нестационарного торгового объекта на земельном участке, находящемся в муниципальной собственности либо государственная собственность на который не разграничена**

# В соответствии с [Гражданским кодексом](garantf1://10064072.0) Российской Федерации, Федеральным законом [от 06 октября 2003 г. № 131-ФЗ](garantf1://86367.0) «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», приказом Федеральной антимонопольной службы от 21 марта 2023 года № 147/23 «О порядке проведения конкурсов или аукционов на право заключения договоров аренды, договоров безвозмездного пользования, договоров доверительного управления имуществом, иных договоров, предусматривающих переход прав в отношении государственного или муниципального имущества, и перечне видов имущества, в отношении которого заключение указанных договоров может осуществляться путем проведения торгов в форме конкурса» руководствуясь статьей 32 Устава Канеловского сельского поселения Староминского района п о с т а н о в л я ю:

# 1. Создать комиссию по проведению торгов на территории Канеловского сельского поселения на право заключения договоров о размещении нестационарного торгового объекта на земельном участке, находящемся в муниципальной собственности либо государственная собственность на который не разграничена.

2. Утвердить Положение о комиссии по проведению торгов на территории Канеловского сельского поселения на право заключения договора о размещении нестационарного торгового объекта на земельном участке, находящемся в муниципальной собственности либо государственная собственность на который не разграничена (приложение 1).

3. Утвердить состав комиссии по проведению торгов на территории Канеловского сельского поселения на право заключения договоров о размещении нестационарного торгового объекта на земельном участке, находящемся в муниципальной собственности либо государственная собственность на который не разграничена (приложение 2).

4. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

5. Постановление вступает в силу со дня его подписания.

Глава Канеловского сельского поселения

Староминского района Л.Г.Индыло

Приложение 1

УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации

Канеловского сельского поселения

Староминского района

**Положение о комиссии по проведению торгов на территории Канеловского сельского поселения на право заключения договора о размещении нестационарного торгового объекта на земельном участке, находящемся в муниципальной собственности либо государственная собственность на который не разграничена**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Постановлением главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 11 ноября 2014 года №1249 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения органами местного самоуправления схем размещения нестационарных торговых объектов на территории Краснодарского края» и определяет порядок работы комиссии по проведению торгов на территории Канеловского сельского поселения на право заключения договоров на размещение нестационарных торговых объектов на территории Канеловского сельского поселения (далее - Комиссия).

1.2. В качестве организатора торгов на право заключения договоров на размещение нестационарных торговых объектов на территории Канеловского сельского поселения (далее - Торги) выступает администрация Канеловского сельского поселения (далее - Организатор), которая проводит отбор хозяйствующих субъектов для организации торговой деятельности в местах, определенных схемой размещения нестационарных торговых объектов, путем проведения торгов.

1.3. Комиссия является постоянно действующим коллегиальным органом при администрации Канеловского сельского поселения и собирается по мере необходимости.

1.4. Члены комиссии предварительно уведомляются о месте, дате и времени проведения заседания комиссии, не позднее, чем за 3 дня до проведения торгов. Члены комиссии лично участвуют в заседаниях и подписывают соответствующие протоколы. Решения комиссии принимаются открытым голосованием, большинством голосов членов комиссии, присутствующих на заседании.

1.5. Комиссия руководствуется в своей деятельности Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, муниципальными правовыми актами Канеловского сельского поселения и настоящим Положением.

**2.Основные функции комиссии**

2.1.Комиссией при проведении торгов осуществляются следующие функции:

- рассмотрение заявок на участие в торгах;

- отбор участников торгов;

- проведение торгов;

- подписание и утверждение протоколов ведения торгов, содержащих сведения о предмете торгов, победителях торгов, последней цены торгов.

**3. Организация работы комиссии**

3.1.Работой комиссии руководит председатель.

3.2. Комиссия правомочна осуществлять свои функции, если на ее заседаниях присутствует не менее 50% ее состава при обязательном участии председателя комиссии или его заместителя. Решения комиссии принимаются большинством голосов присутствующих на ее заседании членов комиссии. Каждый член комиссии имеет один голос.

3.3. Решение о проведении заседания принимается председателем комиссии или его заместителем по согласованию с председателем.

3.4. Повестку заседания комиссии формирует секретарь комиссии по предложениям председателя и других членов комиссии.

3.5.Подготовка и проведение заседаний комиссии осуществляются на основе материалов, представленных уполномоченным администрации Канеловского сельского поселения.

3.6.Рассылка повестки заседания комиссии членам комиссии осуществляется ответственным секретарем комиссии не позднее, чем за 3 дня до его проведения.

3.7. В случае необходимости на заседание комиссии могут быть приглашены представители контролирующих, правоохранительных органов и других заинтересованных организаций.

3.8. Решение комиссии по результатам рассмотрения поданных заявок о допуске претендента к участию в торгах оформляется протоколом, который составляется секретарем комиссии, подписывается всеми присутствующими на заседании членами комиссии, председателем и победителем торгов.

3.10. Копии протоколов заседаний после соответствующего оформления и утверждения направляются членами комиссии в течение 1 рабочего дня, следующего за днем его подписания.

3.11. Подлинники протоколов заседаний, отчеты о выполнении решений комиссии хранятся не менее 5 лет с даты проведения заседания комиссии.

3.12. Контроль за исполнением решений комиссии осуществляется председателем комиссии.

**4. Права и обязанности членов комиссии**

4.1.Члены комиссии имеют право:

- знакомиться со всеми представленными по торгам документами и сведениями;

- запрашивать дополнительные данные, необходимые для принятия решения;

- проверять документы, представленные участниками торгов, на предмет их соответствия требованиям, утвержденным постановлением главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 11 ноября 2014 года №1249 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения органами местного самоуправления схем размещения нестационарных торговых объектов на территории Краснодарского края»;

- выступать по вопросам повестки дня на заседаниях комиссии.

4.2. Члены комиссии обязаны:

- присутствовать на заседаниях комиссии и принимать решения по вопросам, отнесенным к компетенции комиссии;

- осуществлять рассмотрение заявок на участие в торгах;

- принимать решение о допуске (отказе) претендентов к участию в торгах;

- принимать участие в определении победителя торгов;

- выполнять в установленные сроки поручения председателя комиссии в части вопросов, касающихся деятельности комиссии.

4.3. Председатель комиссии :

- организует работу комиссии;

- назначает сроки заседаний комиссии;

- утверждает повестку дня заседания комиссии;

- определяет порядок рассмотрения обсуждаемых вопрос;

- объявляет победителя торгов.

4.4. Секретарь комиссии:

- осуществляет подготовку заседаний комиссии, включая оформление и рассылку необходимых документов;

- проводит информирование членов комиссии по всем вопросам, относящимся к их функциям, в том числе извещает лиц, принимающих участие в работе комиссии, о времени и месте проведения заседаний;

- оформляет протоколы заседаний комиссии;

- размещает на официальном сайте протоколы о результатах торгов в течение 1 рабочего дня, следующего за днем подписания;

- обеспечивает сохранность всей документации, относящейся к работе комиссии;

- обеспечивает ознакомление членов комиссии с документами.

Глава Канеловского сельского поселения

Староминского района Л.Г.Индыло

Приложение 2

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации

Канеловского сельского поселения

Староминского района

**Состав комиссии по проведению торгов на территории Канеловского сельского поселения на право заключения договора о размещении нестационарного торгового объекта на земельном участке, находящемся в муниципальной собственности либо государственная собственность на который не разграничена**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Индыло Лилия Геннадьевна | **-** | Глава Канеловского сельского поселения Староминского района, председатель комиссии; |
| Фомиченко Алена Александровна | **-** | Ведущий специалист Канеловского сельского поселения Староминского района; заместитель председателя комиссии; |
| Клипань Заира Эдуардовна | **-** | Специалист 1 категории администрации Канеловского сельского поселения Староминского района, секретарь комиссии. |

**Члены комиссии:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Костенко Марина Александровна | **-** | Специалист 1 категории администрации Канеловского сельского поселения Староминского района |
| Кулинич Елена Михайловна | **-** | Специалист 1 категории администрации Канеловского сельского поселения Староминского района |
| Самофалова Юлия Александровна | **-** | Специалист 1 категории администрации Канеловского сельского поселения Староминского района |

Глава Канеловского сельского поселения

Староминского района Л.Г.Индыло